



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 28 de setembro de 2026



Série

Número 175

3.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Despacho n.º 383/2026

Aprova o Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência nas ações de formação organizadas pela Direção Regional da Administração Pública (DRAP).

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****Despacho n.º 383/2026****Sumário:**

Aprova o Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência nas ações de formação organizadas pela Direção Regional da Administração Pública (DRAP).

Texto:

Considerando que, através do Despacho n.º 275/2018, de 6 de setembro, foi aprovado o Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência para as ações de formação organizadas pela então Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa (DRAPMA), atual Direção Regional da Administração Pública (DRAP);

Considerando que, no âmbito do novo modelo de governação dos fundos europeus estruturais de investimento para o período de 2021-2027, são exigidos novos requisitos destinados a avaliar o grau de cumprimento dos resultados aprovados na sequência de candidatura ao Programa Regional da Madeira 2021 – 2027 (Madeira 2030), prioridade OP4A. Madeira + Social e Inclusiva (FSE+);

Considerando que o cumprimento de tais requisitos deve ser devidamente evidenciado;

Considerando que, para esse efeito, a inscrição dos formandos nas ações de formação realizadas pela DRAP é acompanhada de declaração do formando que ateste a veracidade dos elementos nela constantes e em que este confirme/declare que tomou conhecimento de que os respetivos dados pessoais serão objeto de tratamento, nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD), do Regulamento (UE) 2021/1057 (FSE+) e do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, designadamente para efeitos de registo no sistema de informação do Balcão dos Fundos, acompanhamento, monitorização, avaliação, controlo e auditoria das operações cofinanciadas no âmbito do Programa Regional da Madeira 2030 e de declaração do respetivo serviço ou organismo que confirme o vínculo de emprego;

Considerando que, após a frequência na ação de formação, é exigido o registo dos dados referentes à situação do formando após a frequência da ação de formação;

Considerando, ainda, que, face a estes novos requisitos, torna-se necessário aprovar um novo Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência, de forma a garantir o cumprimento dos mesmos e, bem assim, a elegibilidade das despesas realizadas no âmbito da candidatura da DRAP ao FSE+, nomeadamente daquela aprovada em janeiro de 2026.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 2.º e da alínea j), do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2023/M, de 10 de janeiro, que aprova a orgânica da DRAP, determino o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência nas ações de formação organizadas pela DRAP, que consta no anexo I ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. É revogado o Despacho n.º 275/2018, de 6 de setembro.

3. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Direção Regional da Administração Pública, aos 23 de setembro de 2026.

O DIRETOR REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, José António de Sousa e Freitas Câmara

ANEXO I

(a que se refere o ponto 1)

REGULAMENTO DE SELEÇÃO DE FORMANDOS E ATRIBUIÇÃO DE CERTIFICADOS DE FREQUÊNCIA**I. Âmbito da formação da DRAP e procedimento**

1. A DRAP, enquanto entidade promotora de formação, disponibiliza serviços de Formação Profissional para os trabalhadores dos órgãos de governo próprio da Região Autónoma da Madeira, designadamente Assembleia Legislativa da Madeira e Governo Regional, para os trabalhadores das empresas públicas do setor empresarial e, quando se mostre necessário, para as autarquias locais da Região Autónoma da Madeira.

2. A DRAP, na qualidade de entidade responsável por promover a execução de Formação Profissional destinada à qualificação dos trabalhadores dos serviços e organismos mencionados no ponto anterior, adota o processo de seleção e atribuição de certificados de frequência que visa disciplinar o acesso à formação, de forma clara, responsável e transparente, por parte dos referidos trabalhadores, o qual obedece às regras definidas no presente regulamento.

3. A formação mencionada nos pontos anteriores poderá ainda abranger os trabalhadores de outras entidades da administração central, designadamente, a Universidade da Madeira ou a Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

II. Regras para a seleção de formandos

4. O processo de seleção de formandos inicia-se com a divulgação da realização de cada ação de formação junto dos Departamentos do Governo Regional e da Assembleia Legislativa da Madeira e, quando seja o caso, da administração local e dos serviços da administração central, através do(s) meio(s) que se considere(m) adequado(s), preferencialmente, por correio eletrónico.

5. A divulgação das formações junto dos serviços da administração direta e indireta da Administração Pública Regional, bem como das entidades públicas empresariais da Região Autónoma da Madeira, compete ao respetivo departamento regional onde se inserem tais serviços ou sobre os quais exerça poderes de tutela ou de superintendência, sendo que devem indicar à DRAP o(s) respetivo(s) elemento(s) responsáveis pela área de formação, designado(s) por Interlocutor(es) de Formação.

6. No âmbito do necessário cumprimento dos vários requisitos e de procedimentos específicos no domínio da oferta formativa disponibilizada pela DRAP, competirá aos Interlocutores de Formação, entre outras funções que lhes sejam atribuídas, assegurar a divulgação mencionada no ponto anterior, no seio dos departamentos regionais e organismos que representam e gerir todo o processo relacionado com as subsequentes inscrições.

7. A seleção dos formandos, dentro do universo dos destinatários da respetiva formação, é da competência dos departamentos ou organismos de que os mesmos dependem, por se considerar que só esses serviços detêm a legitimidade para efetuar este tipo de escolha, com base nos seus objetivos estratégicos, podendo assim avaliar com rigor as reais necessidades de formação dos seus recursos humanos.

8. Da comunicação referida no ponto 4. devem constar os elementos seguintes:

- a) A designação da formação;
- b) A data de realização e a carga horária total da formação;
- c) O local de realização da formação;
- d) O(s) formador(es) designado(s) para ministrar a formação;
- e) Os destinatários da formação;
- f) O programa da formação;
- g) A forma de inscrição;
- h) O número de inscrições atribuído a cada organismo destinatário da formação;
- i) A data-limite para a submissão das Fichas de Inscrição;

9. Caso se mostre necessário, da comunicação referenciada nos pontos anteriores, poderão ainda constar outros elementos ou informações relevantes sobre as condições e o funcionamento da formação.

10. O número de inscrições a que se refere a alínea i) do ponto 8 é fixado atendendo às características da respetiva formação, aos levantamentos de necessidades formativas e à dimensão dos organismos destinatários da formação.

11. Na seleção dos formandos, os organismos e respetivos serviços devem assegurar a verificação da efetiva disponibilidade e interesse dos trabalhadores em frequentar as ações de formação, de modo a prevenir situações de não comparência, de faltas superiores aos limites regularmente fixados e de desistência no decurso das mesmas.

III. Inscrições dos formandos

12. Feita a seleção dos formandos, os Interlocutores de Formação dos respetivos departamentos regionais e organismos tomam as devidas providências para proceder ao envio das Fichas de Inscrição à DRAP através da forma de inscrição definida, em função das vagas disponibilizadas e no prazo fixado, de acordo com o referido nas alíneas h), i) e j), do ponto 8.

13. Os modelos da Ficha de Inscrição dos Formandos, cujos campos de informação são todos de preenchimento obrigatório, encontram-se disponíveis no sítio da DRAP, na parte reservada para a "Formação".

14. As duas Declarações abaixo apresentadas, cujos modelos constam do Anexo II ao presente despacho, constituem parte integrante e obrigatória das Fichas de Inscrição:

a) Modelo 1: Declaração da entidade empregadora do formando, elaborada em papel timbrado do respetivo departamento regional ou organismo e assinada pelo responsável do serviço, que tem por finalidade comprovar a efetividade de funções do formando num dos serviços da Administração Pública Regional ou Central, com indicação da respetiva categoria e do vínculo laboral;

b) Modelo 2: Declaração do próprio formando, mediante a qual atesta a veracidade da informação prestada na Ficha de Inscrição e declara ter tomado conhecimento do Aviso de Proteção de Dados Pessoais aplicável às ações de formação promovidas pela DRAP. A declaração inclui, em secção autónoma e facultativa, a possibilidade de o formando prestar consentimento para o envio, por correio eletrónico, de comunicações relativas a outras ações de formação, seminários ou iniciativas similares promovidas pela DRAP.

15. As Fichas de Inscrição rececionadas pela DRAP que não estejam devidamente preenchidas e/ou que não cumpram integralmente todos os requisitos estabelecidos nos pontos 13 e 14 não serão aceites, o que determina automaticamente a não admissão das respetivas inscrições. A DRAP comunicará a não aceitação das inscrições aos Interlocutores de Formação do respetivo departamento regional, através de correio eletrónico ou por outro meio que considere adequado.

16. A DRAP pode ainda recusar a inscrição de formando que já tenha frequentado ação de formação na qual não tenha obtido uma taxa de assiduidade que permitisse a emissão de certificados de frequência e/ou que não tenha procedido à apresentação da Ficha de Registo de Dados, nos termos previstos nos pontos 18 a 20.

17. Após a receção das fichas de inscrição dos formandos pela DRAP, esta Direção Regional pode voltar a intervir nos seguintes casos:

- a) Quando, findo o prazo de inscrição, não se verifiquem inscrições em número suficiente;
- b) Se ocorrerem cancelamentos de inscrições que, sendo comunicados atempadamente, permitam o preenchimento dessas vagas por outros formandos.

IV. Regras a cumprir após a frequência das ações de formação

18. Finda a ação de formação, no prazo máximo de 8 dias úteis, os Interlocutores de Formação dos departamentos regionais e organismos a que pertencem os formandos devem enviar à DRAP os dados referentes à situação de todos os formandos certificados após a frequência da respetiva ação de formação, mediante o preenchimento de uma Ficha de Registo de Dados, cujo modelo está disponível no sítio da DRAP, na parte reservada para a "Formação".

19. A Ficha de Registo de Dados a que se refere o ponto anterior é obrigatoriamente acompanhada de uma declaração do próprio formando cujo modelo a ser utilizado consta do Anexo III ao presente despacho.

20. Após o término da ação de formação, verificando-se situações de formandos que não tenham comparecido, no todo ou em parte, à ação de formação, circunstâncias evidenciadas através dos respetivos registos diários de presenças, e não tendo os Interlocutores de Formação do departamento regional ou organismo a que aqueles pertencem reportado à DRAP as referidas situações, a DRAP informa os interlocutores dessas situações por correio eletrónico e/ou por outro meio considerado adequado, para conhecimento e eventual justificação.

V. Regras para a atribuição de certificados

21. A todos os formandos que tenham cumprido com o disposto nos pontos 22 a 27, são atribuídos certificados de frequência, de acordo com todos os requisitos legais de âmbito regional e nacional e em conformidade com critérios da União Europeia, nos casos em que as ações de formação são participadas por fundos comunitários.

22. A DRAP emite um certificado de frequência pela participação em qualquer ação de formação na qual se verifique uma assiduidade efetiva não inferior a 90% da carga horária por parte de cada formando, com exceção do disposto nos pontos 26 a 28.

23. A emissão de certificados de frequência das ações de formação está dependente do envio à DRAP das Fichas de Registo de Dados corretamente instruídas, no prazo referido no ponto 18.

24. Numa ação de formação de 35 horas, com a duração de 5 dias, e uma carga horária de 7 horas/dia, o formando só pode faltar até 3 horas e meia, correspondentes a uma manhã ou uma tarde.

25. Numa ação de formação de 30 horas, com a duração de 5 dias, e uma carga horária de 6 horas/dia, o formando só pode faltar até 3 horas, correspondentes a uma manhã ou uma tarde.

26. Nos casos excecionais de ações de formação de 30 horas, com a duração de 4 dias, e uma carga horária de 7 horas e meia/dia, o formando poderá igualmente faltar uma manhã ou uma tarde, ainda que neste caso a frequência total possa ser ligeiramente inferior a 90%.

27. Em ações de formação com uma carga horária inferior a 30 horas, a emissão do certificado de frequência depende do cumprimento integral do respetivo horário.

28. O disposto nos pontos 22 a 27 não se aplica a formações que prevejam a avaliação pela aprendizagem e/ou com outras especificidades não abrangidas pela certificação da DRAP, na qualidade de entidade promotora de formação.

29. A presença dos formandos em cada ação de formação é confirmada pela assinatura dos registos diários de presença, um por cada manhã e tarde de cada dia de formação.

30. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, relevando todas em sede de cômputo geral das ausências para efeitos de atribuição dos certificados, embora as faltas injustificadas determinem a aplicação de uma penalização, nos termos do ponto seguinte.

31. As faltas injustificadas, independentemente do respetivo ponto, implicam a impossibilidade de inscrição em novas ações de formação nos seis meses posteriores à respetiva ocorrência.

32. A comunicação e justificação das faltas dadas pelos formandos deve ser feita à DRAP pelos Interlocutores de Formação dos departamentos regionais e organismos responsáveis pelas respetivas inscrições.

33. Nos casos em que não se cumpra com o previsto no ponto anterior, a DRAP procede em conformidade com o disposto no ponto 20.

34. Os serviços que inscrevam formandos em ações de formação de duração igual ou superior a 30 horas devem providenciar, com a maior antecedência possível relativamente ao seu início, pela substituição dos que não possam frequentá-las, comunicando o facto à DRAP no mais curto espaço de tempo, e tomando ainda as devidas providências para o imediato envio da Ficha de Inscrição acompanhada das declarações mencionadas nas alíneas a) e b) do ponto 14.

35. A impossibilidade de substituição deve ser transmitida à DRAP nos mesmos termos do ponto anterior, por forma a que, sempre que possível, a vaga gerada seja preenchida por outros formandos.

36. Não são emitidas quaisquer declarações ou outros documentos justificativos de presença em ações de formação a quaisquer formandos que não tenham direito a certificado de frequência nos termos dos pontos anteriores.

37. Todo o procedimento supra descrito é devidamente organizado e arquivado no respetivo dossier técnico-pedagógico.

VI. Proteção de Dados

38. A DRAP é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos formandos e dos representantes dos serviços e dos organismos a que estes pertencem, no âmbito das ações de formação que promove. O tratamento dos dados necessários à gestão e execução da formação, bem como ao cumprimento das obrigações legais e de reporte aplicáveis, assenta no cumprimento de obrigações jurídicas e no exercício de funções de interesse público, nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alíneas c) e e), do RGPD. O consentimento é utilizado apenas para finalidades facultativas e autónomas.

39. Os dados pessoais são conservados pelo prazo estritamente necessário à prossecução das obrigações que motivaram o tratamento, nos termos da legislação aplicável. No âmbito das obrigações associadas ao Madeira 2030/FSE+, podem ser conservados pelo prazo máximo de sete anos após a aceitação, pela Comissão Europeia, do relatório final de desempenho, sem prejuízo de prazo superior previsto na legislação nacional ou europeia aplicável e da Tabela de Retenção Documental. A disponibilidade dos documentos comprovativos das operações observa ainda o disposto no artigo 82.º do Regulamento (UE) 2021/1060.

40. Nos termos legalmente aplicáveis, o titular pode exercer os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição, portabilidade, quando aplicável, e não sujeição a decisões exclusivamente automatizadas, sem prejuízo das limitações decorrentes das obrigações legais de conservação. Quando o tratamento se baseie no consentimento, este pode ser retirado a qualquer momento, sem comprometer a licitude do tratamento anteriormente efetuado. O titular pode ainda apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

41. Em caso de violação de dados pessoais, a DRAP procede à respetiva documentação e, quando legalmente exigível, à notificação à autoridade de controlo e à comunicação aos titulares dos dados, nos termos dos artigos 33.º e 34.º do RGPD. A comunicação ao titular é efetuada quando a violação seja suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, sem prejuízo das exceções legalmente previstas.

42. Os dados pessoais podem ser comunicados às entidades com competências de coordenação, gestão, acompanhamento, monitorização, avaliação, certificação, pagamentos, controlo, auditoria e comunicação no âmbito do Madeira 2030/FSE+, quando tal se revele necessário ao exercício das respetivas competências e ao cumprimento das obrigações legais aplicáveis. Podem ainda ser comunicados, quando aplicável, à entidade formadora contratada, na medida necessária à organização, promoção/divulgação, execução e certificação da ação de formação.

ANEXO II

(a que se refere o ponto 14)

Minutas das Declarações - deverão ser elaboradas em papel timbrado da entidade à qual pertence o formando.

Modelo 1.

(a que se refere a alínea a) do ponto 14)

Declaração da Entidade Empregadora - parte integrante da Ficha de Inscrição

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos efeitos que o(a) trabalhador(a) introduzir nome completo do(a) trabalhador(a) desempenha funções de indicar as funções nesta entidade/ organismo, com a categoria de introduzir vínculo laboral.

Data: dia/mês/ano

Assinatura do Responsável pela Entidade

(abaixo da assinatura em questão deve constar o nome completo do responsável pela entidade)

Modelo 2.

(a que se refere a alínea b) do ponto 14)

Declaração do Formando - parte integrante da Ficha de Inscrição

DECLARAÇÃO

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações constantes da Ficha de Inscrição são verdadeiras e que tomei conhecimento do Aviso de Proteção de Dados Pessoais aplicável às ações de formação promovidas pela DRAP, disponível para consulta em:

[INSERIR URL DO AVISO DE PROTEÇÃO DE DADOS]

CONSENTIMENTO FACULTATIVO

Consinto que a DRAP utilize o meu endereço de correio eletrónico para me enviar informações sobre outras ações de formação, seminários ou iniciativas similares por si promovidas, para além das comunicações necessárias à ação de formação em que me encontro inscrito(a).

☐ Sim☐ Não

A prestação deste consentimento é facultativa e a sua recusa não condiciona a inscrição, a participação ou a certificação. O consentimento pode ser retirado a qualquer momento, através dos contactos indicados no Aviso de Proteção de Dados Pessoais, sem comprometer a licitude do tratamento anteriormente efetuado.

Data: dia/mês/ano

Assinatura do Formando

(abaixo da assinatura do formando deve constar o nome completo do mesmo)

ANEXO III

(a que se refere o ponto 19)

Declaração do Formando - parte integrante da Ficha de Registo de Dados

DECLARAÇÃO

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações constantes da Ficha de Registo de Dados são verdadeiras e que tomei conhecimento, aquando da inscrição, do Aviso de Proteção de Dados Pessoais aplicável às ações de formação promovidas pela DRAP, disponível para consulta em:

[INSERIR URL DO AVISO DE PROTEÇÃO DE DADOS]

Data: dia/mês/ano

Assinatura do Formando

(abaixo da assinatura do formando deve constar o nome completo do mesmo)

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)